DZIENNIK URZĘDOWY
RADY NARODOWEJ m. KRAKOWA

Kraków, dnia 30 maja 1974 r. Nr 11

Treść:

43

ZARZĄDZENIE Nr 48

Prezydenta Miasta Krakowa

z dnia 15 maja 1974 r.

w sprawie wydziałów wchodzących w skład urzędów dzielnicowych i ich zakresu czynności.

Na podstawie § 5 ust. 2, § 7 ust. 2 i § 10 ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 listopada 1973 r. w sprawie zasad organizacji urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 47, poz. 280) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Wyraża się zgodę na utworzenie przez naczelników dzielnic w urzędach dzielnicowych następujących wydziałów (jednostek równorzędnych):

1) Biuro Ogólno-Organizacyjne,
2) Wydział Finansowy,
3) Wydział Oświaty i Wychowania, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki,
4) Wydział Spraw Wewnętrznych,
5) Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu,
6) Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz Komunikacji,
7) Wydział Spraw Lokalowych,
8) Wydział Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska,
9) Wydział Handlu, Przemysłu i Usług,
10) Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej,
11) Urząd Stanu Cywilnego.

2. Zasady i termin utworzenia dzielnicowych komend straży pożarnych zostaną uregulowane odrębnym zarządzeniem.

3. W Urzędach Dzielnicowych Kraków — Nowa Huta i Kraków — Śródmieście można utworzyć oddzielne wydziały kultury.

4. Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu Urzędu Dzielnicowego Kraków — Krowodrza jest wspólny dla dzielnic Kraków — Krowodrza i Kraków — Śródmieście.

§ 2. W skład urzędów dzielnicowych wchodzą również biura dzielnicowych rad narodowych podporządkowane przewodniczącym tych rad.

§ 3.1. Naczelnik dzielnicy określa zakres czynności wydziałów stosownie do § 5 zarządzenia oraz treści załącznika do zarządzenia z uwzględnieniem miejscowych potrzeb i warunków organizacyjnych.

2. Upoważnia się Naczelników Dzielnic Kraków — Krowodrza, Kraków — Nowa Huta i Kraków — Śródmieście do powierzenia w porozumieniu z Naczelnikiem Dzielnicy Kraków — Podgórze pracownikom Urzędu Dzielnicowego Kraków — Podgórze, a to pracownikom:

1) Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu — prowadzenia spraw z zakresu gospodarki wodnej,
2) Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska — prowadzenia spraw z zakresu geodezji i kartografii.

3. Upoważnia się Naczelników Dzielnic: Kraków — Krowodrza, Kraków — Nowa Huta i Kraków — Podgórze do powierzenia w porozumieniu z Naczelnikiem Dzielnicy Kraków — Śródmieście pracownikom Urzędu Dzielnicowego Kraków — Śródmieście, a to pracownikom:

1) Wydziału Finansowego — prowadzenia spraw z zakresu podatków majątkowych i opłaty skarbowej, szczególnego nadzoru podatkowego oraz spraw wynikających ze zwalczania przestępstw gospodarczych,
2) Wydziału Spraw Wewnętrznych — prowadzenia spraw z zakresu wykonywania kary ograniczenia wolności orzekanej przez sądy.

4. Szczegółowego podziału czynności pomiędzy poszczególnych pracowników wydziału dokonuje kierownik wydziału, kierując się zasadą sprawności działania.

§ 4.1. Naczelnik dzielnicy może ustalić, jakie sprawy objęte jego kompetencją będą załatwiane z jego upoważnienia przez kierowników lub innych pracowników wydziałów w podległym urzędzie — w jego imieniu. W szczególności może to dotyczyć wydawania decyzji w sprawach indywidualnych oraz wykonywania czynności związanych ze sprawowaniem nadzoru, kontroli i koordynacji.

2. Czynności o charakterze przygotowawczym, techniczno-kancelaryjnym i inne o podobnym charakterze są wykonywane przez wydziały we własnym zakresie.

3. Ustalenie spraw, o których mowa w ust. 1, odnośnie Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu Urzędu Dzielnicowego Kraków — Krowodrza wspólnego dla dzielnic Kraków — Krowodrza i Kraków — Śródmieście następuje w drodze porozumienia naczelników tych dzielnic z uwzględ-

nieniem potrzeby jednolitego ustalenia zakresu upoważnień.

§ 5.1. W celu wykonania zadań naczelnika dzielnicy wydziały w szczególności podejmują następujące czynności i działania:

1) opracowują projekty planów społeczno-gospodarczego rozwoju dzielnicy i budżetu dzielnicowej rady narodowej w części dotyczącej wydziału oraz wykonują zadania wynikające dla nich z tych planów i budżetu,
2) opracowują dla naczelnika dzielnicy okresowe oceny, analizy, bilanse, prognozy i programy rozwoju w sprawach prowadzonych przez wydział,
3) wnioskują i podejmują przedsięwzięcia organizacyjno-techniczne i ekonomiczne dla zapewnienia prawidłowego rozwoju dziedzin działalności należących do zakresu czynności wydziału oraz upowszechniają osiągnięcia w tym zakresie,
4) prowadzą sprawy związane z realizacją czynów społecznych,
5) współdziałają w wykonaniu zadań z innymi jednostkami państwowymi i spółdzielczymi oraz organizacjami społecznymi,
6) wykonują w zakresie zleconym przez naczelnika dzielnicy czynności kontrolne działalności merytorycznej i gospodarki finansowej stowarzyszeń,
7) prowadzą sprawy:
   a) z dziedziny obronności kraju w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
   b) podlegające załatwianiu w trybie decyzji administracyjnych,
8) opracowują projekty aktów normatywnych wydawanych przez naczelnika dzielnicy oraz projekty uchwał wnoszonych przez niego pod obrady dzielnicowej rady narodowej,
9) rozpatrują i załatwiają interpelacje i wnioski radnych, komisji dzielnicowej rady narodowej oraz skargi, wnioski i postulaty ludności,
10) organizują wykonanie uchwał rady narodowej oraz zadań wynikających z aktów prawnych organów nadrzędnych oraz przygotowują na żądanie naczelnika dzielnicy sprawozdania dla rady narodowej z wykonania uchwał, jak również sprawozdania z wykonania planu społeczno-gospodarczego rozwoju oraz budżetu,
11) inicjują i organizują szkolenie zawodowe pracowników wydziału,
12) usprawniają organizację, metody i formy pracy wydziału,
13) wykonują na zlecenie naczelnika dzielnicy inne czynności w sprawach objętych jego kompetencją.

2. Pozostałe czynności poszczególnych wydziałów określa załącznik do zarządzenia.

§ 6. Naczelnicy dzielnic mogą upoważnić poszczególne wydziały do wykonywania czynności i działań organów nadrzędnych nad podległymi im przedsiębiorstwami, zakładami i instytucjami.

§ 7. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o wydziale — należy przez to rozumieć również biuro ogólno-organizacyjne i urząd stanu cywilnego.

§ 8.1. Tracą moc uchwały Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa:

1) nr 65 z dnia 22 marca 1972 r. Wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej,
2) nr 352 z dnia 29 grudnia 1972 r. Wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej dzielnicowych komitetów kultury fizycznej i turystyki (Dz. Urz. R.N. m. Krakowa z 1973 r. Nr 2, poz. 8),
3) nr 32 z dnia 5 lutego 1973 r. Wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów finansowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych (Dz. Urz. R.N. m. Krakowa Nr 6, poz. 29 i Nr 20, poz. 110),
4) nr 34 z dnia 5 lutego 1973 r. Wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów handlu, przemysłu i usług prezydiów dzielnicowych rad narodowych (Dz. Urz. R.N. m. Krakowa Nr 6, poz. 31),
5) nr 44 z dnia 12 lutego 1973 r. Wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów spraw lokalowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych (Dz. Urz. R.N. m. Krakowa Nr 6 poz. 34),
6) nr 93 z dnia 9 kwietnia 1973 r. Wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów rolnictwa i skupu prezydiów dzielnicowych rad narodowych (Dz. Urz. R.N. m. Krakowa Nr 9 ,poz. 62),
7) nr 177 z dnia 18 czerwca 1973 r. w sprawie wydziałów prezydiów dzielnicowych rad narodowych (Dz. Urz. R. N. m. Krakowa Nr 20, poz. 108),
8) nr 178 z dnia 18 czerwca 1973 r. Wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów prezydialnych prezydiów dzielnicowych rad narodowych (Dz. Urz. R.N. m. Krakowa Nr 20, poz. 109),
9) nr 180 z dnia 18 czerwca 1973 r. Wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów dzielnicowych rad rodowych (Dz. Urz. R. N. m. Krakowa Nr 20, poz 111),
10) nr 181 z dnia 18 czerwca 1973 r. Wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów dzelnicowych rad narodowych (Dz. Urz. R.N. m. Krakowa Nr 20, poz. 112),
11) nr 193 z dnia 18 czerwca 1973 r. Wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów oświaty i wychowania oraz kultury prezydiów dzielnicowych rad narodowych (Dz. Urz. R.N. m. Krakowa Nr 21, poz. 119),
12) nr 205 z dnia 9 lipca 1973 r. Wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów gospodarki przestrzennej i ochrony środowiska prezydiów dzielnicowych rad narodowych (Dz. Urz. R. N. m. Krakowa Nr 22, poz. 124),
13) nr 207 z dnia 9 lipca 1973 r. Wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz komunikacji prezydiów dzielnicowych rad narodowych (Dz. Urz. R.N. m. Krakowa Nr 22, poz. 126).

2. Traci moc § 2 ust. 1 zarządzenia Nr 31 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 25 marca 1974 r. w sprawie zmian w organizacji służby geodezyjnej w urzędach dzielnicowych w Krakowie (Dz. Urz. R.N. m. Krakowa Nr 6, poz. 21).

§ 9. Wykonanie zarządzenia porucza się naczelnikom dzielnic.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 kwietnia 1974 r.

Prezydent Miasta:
J. Pękala

Załącznik do zarządzenia nr 48 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 15 maja 1974 r. (poz. 43)

1. Do **BIURA OGÓLNO-ORGANIZACYJNEGO** — należy prowadzenie spraw organizacyjno-prawnych i kadrowych, sprawowanie z ramienia naczelnika dzielnicy nadzoru nad stanem organizacji i funkcjonowania wszystkich jednostek organizacyjnych wchodzących w skład urzędu dzielnicowego, wewnętrznej koordynacji gospodarczej oraz spraw budżetowo-gospodarczych, a w szczególności spraw:

A. W zakresie spraw organizacyjno-prawnych i kadr:

1) ewidencji i kontroli wykonania uchwał Rady Ministrów, decyzji Prezydium Rządu, zarządzeń Prezesa Rady Ministrów, ministrów, uchwał Rady Narodowej m. Krakowa, zarządzeń i decyzji Prezydenta Miasta, uchwał dzielnicowej rady narodowej oraz zarządzeń i decyzji naczelnika dzielnicy,
2) opiniowania pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów prawnych naczelnika dzielnicy oraz projektów uchwał kierowanych pod obrady dzielnicowej rady narodowej,
3) obsługi prawnej naczelnika dzielnicy, doradztwa prawnego na rzecz jednostek organizacyjnych urzędu dzielnicowego, prowadzenia spraw zastępstwa sądowego oraz przed komisjami arbitrażowymi,
4) organizacji wydziałów urzędu dzielnicowego i jednostek podległych oraz upowszechniania w administracji nowoczesnych metod organizacji pracy,
5) etatów i funduszu płac w urzędzie dzielnicowym,
6) postulatów i wniosków ludności,
7) opiniowania i wnioskowania w zakresie podziału administracyjnego,
8) związanych z udzielaniem pomocy organom samorządu mieszkańców,
9) wyborów sołtysów i podsołtysów oraz ich działalności,
10) wykonywania w zakresie zleconym zadań związanych z wyborami do Sejmu PRL, rad narodowych, samorządu mieszkańców, ławników ludowych w sądach powszechnych oraz sądzie ubezpieczeń społecznych,
11) związanych z organizacyjnym przygotowaniem uroczystości państwowych,
12) prowadzenia sekretariatu naczelnika dzielnicy i jego zastępców,
13) organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków,
14) organizowania i obsługi narad zwoływanych przez naczelnika dzielnicy,
15) opracowywania na zlecenie naczelnika dzielnicy wniosków o nadanie odznaczeń państwowych i odznak pracownikom urzędu dzielnicowego.
16) analizy sytuacji kadrowej w urzędzie dzielnicowym oraz szkolenia i doskonalenia zawodowego pracowników,
17) prowadzenia spraw osobowych osób powoływanych na stanowiska kierowników wydziałów, dyrektorów (kierowników), zastępców dyrektorów i głównych księgowych jednostek podporządkowanych dzielnicowej radzie narodowej oraz pracowników urzędu dzielnicowego.

B. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych i finansowych:

1) opracowywania i realizacji planów finansowych objętych częścią budżetu dzielnicowej rady narodowej właściwą dla wydziału ogólno-organizacyjnego,
2) obsługi finansowo-księgowej wydziałów objętych innymi częściami budżetu dzielnicowej rady narodowej w zakresie ustalonym przez naczelnika dzielnicy,
3) planowania i realizacji wydatków osobowych (wynagrodzeń, ubezpieczeń społecznych, dodatków, nagród, kosztów podróży i przeniesień służbowych),
4) gospodarki drukami i formularzami,
5) zarządu budynkami administracyjnymi i gospodarki lokalami biurowymi urzędu dzielnicowego,
6) remontów kapitalnych, bieżących i konserwacji budynków administracyjnych urzędu dzielnicowego,
7) gospodarki środkami rzeczowymi oraz zabezpieczenia mienia społecznego urzędu dzielnicowego,
8) zaopatrzenia materiałowo-technicznego na cele administracyjne, zakupu inwentarza ruchomego, materiałów i pomocy biurowych oraz konserwacji inwentarza biurowego,
9) wdrażania postępu technicznego w zakresie mechanizacji pracy biurowej,
10) prowadzenia biblioteki urzędowej, archiwum zakładowego, kancelarii ogólnej i ekspedycji, hali maszyn i powielarni oraz łącznicy telefonicznej,
11) gospodarki odzieżą ochronną i umundurowaniem,
12) prowadzenia zakładowej działalności socjalnej na rzecz pracowników urzędu dzielnicowego,
13) pieczęci i tablic urzędowych,
14) związanych z przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zabezpieczenia przeciwpożarowego
15) zabezpieczenia mienia,
16) gospodarki taborem samochodowym.

C. W zakresie wewnętrznej koordynacji gospodarczej:

1) opracowywania projektów planów poprawy warunków bytowych, socjalnych i kulturalnych ludności na terenie dzielnicy,
2) związanych z opracowywaniem — zgodnie z narodowymi planami społeczno-gospodarczego rozwoju kraju — projektów planów gospodarczego rozwoju i koordynacji gospodarki na obszarze dzielnicy oraz wykorzystania rezerw i dysponowania nimi — w zakresie ustalonym przez naczelnika dzielnicy,
3) opracowywania samodzielnie i wspólnie z właściwymi wydziałami analiz problemowych i ocen sytuacji gospodarczej dzielnicy, przedstawiania naczelnikowi dzielnicy wniosków dotyczących kierunków polityki gospodarczej i doboru środków niezbędnych dla realizacji zadań planowych i przyspieszenia rozwoju społeczno-gospodarczego dzielnicy,
4) opracowywania rocznych i wieloletnich analiz wykonania planu społeczno-gospodarczego rozwoju dzielnicy oraz prowadzenia bieżącej oceny przebiegu realizacji planu,
5) koordynowania zamierzeń w zakresie realizacji czynów społecznych na terenie dzielnicy, opracowywania zbiorczych dzielnicowych programów i sprawozdań z ich realizacji oraz rozdziału rezerwy materiałów budowlanych,

6) opiniowania projektów budżetów dzielnicowej rady narodowej pod kątem prawidłowości podziału środków budżetowych i zabezpieczenia pokrycia finansowego zadań planowych dzielnicy oraz opiniowania sprawozdań z wykonania tych budżetów pod kątem wzajemnych skutków wynikających z powiązania planu z budżetem,
7) współdziałania w programowaniu sieci placówek kulturalno-usługowych na terenie dzielnicy,
8) związanych z załatwianiem wniosków i postulatów o charakterze gospodarczym nie należącym do zakresu czynności innych jednostek urzędu dzielnicowego,
9) analizy problemów gospodarczych zleconych przez naczelnika dzielnicy.

Ponadto do Biura Ogólno-Organizacyjnego w Urzędzie Dzielnicowym Kraków-Nowa Huta należy prowadzenie spraw zatrudnienia i spraw socjalnych na terenie dzielnicy, a w szczególności spraw:
1) wykonywania pośrednictwa pracy i zatrudniania absolwentów szkół oraz organizowania niezbędnego dopływu pracowników do wielkich i priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych,
2) oddziaływania na racjonalizację zatrudnienia w uspołecznionych zakładach pracy,
3) inicjowania przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowywania pracowników,
4) przeprowadzania kontroli zatrudnienia, bhp i spraw socjalnych w zakładach pracy na terenie dzielnicy,
5) związanych z realizacją wytycznych organów nadrzędnych odnośnie programowania zatrudnienia oraz sprawozdawczości w tym zakresie.

Biuro przy znakowaniu spraw używa symbolu: „Or".

2. Do **WYDZIAŁU FINANSOWEGO** — należy prowadzenie spraw związanych z terenową gospodarką budżetową i finansową, poborem należności budżetu centralnego i budżetu dzielnicowego od jednostek gospodarki uspołecznionej, wymiarem i poborem podatków (opłat) od jednostek gospodarki nie uspołecznionej i ludności oraz zapewnieniem dyscypliny finansowej na terenie dzielncy, a w szczególności spraw:
1) opracowywania projektu budżetu dzielnicowej rady narodowej,
2) opracowywania zbiorczych planów finansowania kapitalnych remontów przedsiębiorstw, jednostek i zadań budżetowych planu dzielnicowego,
3) opracowywania zbiorczych planów podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarki uspołecznionej oraz jednostek gospodarki nie uspołecznionej i od ludności z terenu dzielnicy, analizy wykonania tych planów i sprawozdawczości w tym zakresie,
4) zapewnienia prawidłowego przebiegu wykonania budżetu dzielnicowej rady narodowej,
5) dokonywania zmian w budżecie w zakresie ustalonym przez dzielnicową radę narodową lub naczelnika dzielnicy na podstawie przepisów prawa budżetowego lub innych aktów normatywnych,
6) finansowania i kontroli gospodarki finansowej podległych dzielnicowej radzie narodowej przedsiębiorstw i innych jednostek działających wg zasad rozrachunku gospodarczego, jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych,
7) analizy sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw powiązanych z budżetem dzielnicowej rady narodowej i przedsiębiorstw spółdzielczych na terenie dzielnicy oraz występowania z inicjatywą w sprawie kierunku ich rozwoju i usprawnienia ich działalności,
8) kontroli bezpośredniej rozliczeń z budżetem jednostek gospodarczych z terenu dzielnicy rozliczających się z budżetem centralnym i budżetem dzielnicowym oraz kontroli branżowych i problemowych w jednostkach gospodarki uspołecznionej,
9) orzecznictwa w I instancji w zakresie zabezpieczenia i likwidacji majątków i praw majątkowych przechodzących na rzecz Państwa z tytułu spadków, zapisów, darowizn, a także co do rzeczy znalezionych, nie podjętych depozytów i nieodebranych rzeczy oraz majątków i roszczeń objętych przepisami dekretu z dnia 8 marca 1946 r. o majątkach opuszczonych i poniemieckich jak również rozliczeń z tym związanych,
10) wnoszenia powództw o orzeczenie przepadku na podstawie art. 412 Kodeksu Cywilnego oraz realizacji wyroków sądowych w tym zakresie,
11) związanych z wymiarem i poborem na terenie dzielnicy należności z tytułu zobowiązań pieniężnych od rolników, podatków i opłat od jednostek gospodarki nie uspołecznionej, podatków i opłat terenowych,
12) kontroli i lustracji bezpośredniej działalności gospodarczej przedsiębiorstw i zakładów pozarolniczej gospodarki nie uspołecznionej na terenie dzielnicy,
13) orzecznictwa w I instancji w sprawach podatków i opłat oraz innych należności budżetowych w zakresie ustalonym obowiązującymi przepisami,
14) przeprowadzania rewizji gospodarczej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów budżetu dzielnicowej rady narodowej z wyjątkiem biura ogólno-organizacyjnego urzędu dzielnicowego oraz przeprowadzania rewizji gospodarczej w jednostkach bezpośrednio podległych głównym dysponentom tych kredytów,
15) orzecznictwa w I instancji w sprawach karnych — skarbowych,
16) prowadzenia rachunkowości wykonania budżetu dzielnicowej rady narodowej oraz rachunkowości wykonania planów finansowych wydziału finansowego urzędu dzielnicowego,
17) sporządzania i analizowania pod względem formalno-rachunkowym i przestrzegania zasad dyscypliny budżetowej, sprawozdań z wykonania budżetu dzielnicowej rady narodowej oraz planu finansowego wydziału finansowego jak również opracowywania jednostkowych i zbiorczych sprawozdań rachunkowych o dochodach budżetowych w zakresie podatków i opłat, dochodów państwowych i innych należności finansowych oraz wydatków budżetowych i wykonania planów pozabudżetowych,
18) opracowywania w porozumieniu z biurem ogólno-organizacyjnym urzędu dzielnicowego projektów podziału etatów osobowych i funduszu płac na wydziały (jednostki równorzędne) urzędu,
19) kontroli podatków majątkowych i opłaty skarbowej,
20) orzecznictwa w zakresie wymiaru podatków majątkowych i opłaty skarbowej,
21) współdziałania z organami wymiaru sprawiedliwości w zakresie zwalczania przestępstw gospodarczych, wykonywania postanowień prokuratorów i sądów o zabezpieczeniu grożących oskarżonemu kar majątkowych

i roszczeń o naprawę szkody, egzekucji kar i roszczeń, wykonywania prawomocnych orzeczeń o konfiskacie mienia, likwidacji mienia przejętego na rzecz Państwa w drodze konfiskaty lub przepadku rzeczy, przedmiotów przestępstwa i dowodów rzeczowych,

22) kontroli jednostek gospodarki uspołecznionej w zakresie szczególnego nadzoru podatkowego,

23) skarbowych urzędów komorniczych.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „Fn".

3. Do **WYDZIAŁU OŚWIATY I WYCHOWANIA, KULTURY, KULTURY FIZYCZNEJ i TURYSTYKI** — należy prowadzenie spraw dotyczących oświaty i wychowania oraz działalności opiekuńczo-wychowawczej nad dziećmi i młodzieżą, spraw z zakresu kultury i sztuki oraz kultury fizycznej i turystyki, należących do właściwości naczelnika dzielnicy, a w szczególności spraw:

A. W zakresie oświaty i wychowania:

1) kierowania całokształtem działalności szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych na terenie dzielnicy z wyłączeniem nadzoru pedagogicznego i spraw osobowych odnośnie szkół zawodowych,

2) koordynacji i nadzorowania działalności szkół i placówek oświatowych i wychowawczych oraz kursów dokształcających prowadzonych na terenie dzielnicy przez inne resorty, instytucje, organizacje społeczne oraz inne wydziały urzędu dzielnicowego w zakresie określonym w odrębnych przepisach,

3) opracowywania sieci i organizacji szkół i innych placówek oświatowych lub opiekuńczo-wychowawczych,

4) podejmowania przedsięwzięć w sprawach związanych z wyrównywaniem poziomu pracy szkół wszystkich typów,

5) wizytacji szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,

6) współdziałania szkół, zwłaszcza zawodowych, z przemysłem i innymi jednostkami gospodarki narodowej,

7) oceny wykorzystywania pomocy naukowo-dydaktycznych i urządzeń laboratoryjnych,

8) pedagogizacji rodziców,

9) przedsięwzięć wychowawczych instytucji i organizacji społecznych w sprawach profilaktyki społecznej i resocjalizacji młodzieży na terenie dzielnicy,

10) opracowywania wytycznych w sprawach imprez kulturalnych i artystycznych dla młodzieży, imprez sportowych, wycieczek szkolnych, krajoznawstwa i turystyki młodzieży szkolnej,

11) wypoczynku dzieci i młodzieży oraz ustalania potrzeb w zakresie opieki lekarskiej nad dziećmi i młodzieżą szkolną, wynikających z przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych,

12) organizowania kolonii młodzieży szkolnej i jej wypoczynku w okresie wakacji i przerw w nauce,

13) koordynowania i nadzorowania działalności zakładów pracy, organizacji i instytucji społecznych w zakresie pozaszkolnej oświaty dorosłych, rejestrowania i wydawania zezwoleń organizacjom i instytucjom na otwieranie placówek pozaszkolnej oświaty dorosłych,

14) organizowania i nadzorowania dokształcania młodocianych oraz kontrolowania nauki zawodu młodocianych zatrudnionych w zakładach pracy,

15) organizowania opieki nad dziećmi skierowanymi do domów dziecka i rodzin zastępczych, udzielania pomocy materialnej dla dzieci w rodzinach własnych, organizowania dożywiania w szkołach oraz inicjowania i rozwijania innych form pomocy i opieki nad dziećmi i młodzieżą,

16) organizowania opieki nad młodzieżą szkolną zamieszkałą na stancjach oraz kontrolowania działalności stancji uczniowskich,

17) kwalifikowania dzieci do domów dziecka, rodzin zastępczych i pomocy materialnej oraz organizowania selekcji dzieci niezdolnych do nauki w normalnych szkołach podstawowych,

18) opracowywania analiz rozmieszczenia, kwalifikacji i wykorzystania kadr pedagogicznych, zapotrzebowań na kadry pedagogiczne, planów rekrutacji nauczycieli na studia dla pracujących,

19) opracowywania w zakresie oświaty i wychowania projektów:
- planów (rocznych i wieloletnich) rozwoju szkół i placówek opiekuńczo-wychowawczych,
- planów zatrudnienia i osobowego funduszu płac,
- zamierzeń inwestycyjnych i kapitalnych remontów,
- budżetów oraz podziału zadań planowych i kredytów budżetowych dla bezpośrednio podległych szkół (placówek),

20) realizacji planów zatrudnienia absolwentów zakładów kształcenia nauczycieli i absolwentów szkół wyższych,

21) załatwiania spraw osobowych i socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników administracji szkolnej oraz spraw związanych z ruchem służbowym nauczycieli,

22) nadzoru nad konserwacją, eksploatacją i remontami urządzeń i nieruchomości szkolnych,

23) ustalania potrzeb zaopatrzenia szkół w sprzęt i pomoce dydaktyczne, programów poprawy materialnych warunków pracy szkół i placówek,

24) analizowania jednostkowych i opracowywania zbiorczych sprawozdań z wykonania planu i budżetu oraz przeprowadzania rocznych i okresowych analiz ekonomicznych w zakresie oświaty i wychowania,

25) nadzoru i kontroli działalności pedagogicznej, organizacyjno-ekonomicznej oraz finansowo-gospodarczej w szkołach (placówkach) bezpośrednio podległych wydziałowi oświaty i wychowania, kultury, kultury fizycznej i turystyki, a także prowadzonych przez inne wydziały urzędu dzielnicowego.

B. W zakresie kultury:

1) opracowywania planu rozwoju życia kulturalnego na terenie dzielnicy w porozumieniu ze związkami i stowarzyszeniami twórców, organizacjami zawodowymi, społecznymi i kulturalnymi oraz innymi organizacjami,

2) stwarzania warunków i podejmowania działań zapewniających rozwój twórczości artystycznej i sztuki ludowej oraz merytorycznego nadzoru, opieki i wytyczania kierunków rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego,

3) udzielania pomocy stowarzyszeniom społeczno-kulturalnym oraz współpracy z nimi,

4) ustalania założeń programowo-organizacyjnych imprez kulturalnych oraz nadzoru nad ich realizacją,

5) sprawowania opieki nad zabytkami według wytycznych miejskiego konserwatora zabytków,

6) udzielania zezwoleń na publiczną działalność artystyczną lub rozrywkową na terenie dzielnicy,

7) organizowania ochrony i opieki nad miejscami walk i straceń,
8) wnioskowania w sprawie rozwoju sieci i lokalizacji kin, doboru regertuaru, cen biletów wstępu na seanse i organizacji pracy kin,
9) związanych z przyznawaniem nagród dla społecznych działaczy kultury,
10) współdziałania z teatrami, instytucjami muzycznymi i przedsiębiorstwem etradowym w zakresie upowszechniania sztuki scenicznej i muzyki,
11) tworzenia ośrodków poradnictwa i instruktażu oraz organizowania szkolenia pracowników i działaczy kulturalno-oświatowych oraz pracowników bibliotek,
12) inicjowania wystaw i akcji upowszechniania plastyki i sztuki ludowej,
13) koordynowania współpracy z instytucjami państwowymi i organizacjami społecznymi w zakresie upowszechniania kultury,
14) dotowania społecznego ruchu kulturalnego oraz nadzorowania działalności podejmowanej dla rozwoju społecznego ruchu kulturalnego na terenie dzielnicy.

C. **W zakresie kultury fizycznej i turystyki:**

1) koordynowania całokształtu działalności związanej z kulturą fizyczną i turystyką, a w szczególności planów rzeczowych i finansowych oraz ich realizacji, budownictwa, eksploatacji oraz wykorzystania obiektów i urządzeń na terenie dzielnicy,
2) koordynowania, inicjowania i pomocy w organizowaniu masowych imprez sportowych oraz rozwijaniu różnorodnych form turystyki i wypoczynku,
3) rozwoju propagandy, informacji oraz reklamy turystycznej,
4) porządku i bezpieczeństwa na imprezach sportowych oraz turystycznych,
5) współdziałania z właściwymi jednostkami w zakresie szkolenia i doskonalenia kadr kultury fizycznej i turystyki dla potrzeb dzielnicy,
6) współpracy z właściwymi organami w zakresie planów zagospodarowania turystycznego dla rejonów, szlaków i miejscowości turystyczno-wypoczynkowych,
7) opracowywania dzielnicowego kalendarza imprez sportowych i turystycznych,
8) opracowywania projektów planów oraz przedkładania wniosków w zakresie inwestycji i remontów obiektów i urządzeń sportowych i turystycznych na terenie dzielnicy,
9) ustalania planów przygotowań do sezonu turystycznego oraz kontroli i oceny ich przebiegu na terenie dzielnicy. Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „OK KF".

4. Do **WYDZIAŁU SPRAW WEWNĘTRZNYCH** — należy prowadzenie spraw z zakresu: zabezpieczenia ładu i porządku publicznego, spraw narodowościowych, stowarzyszeń, zgromadzeń i zbiórek publicznych, akt stanu cywilnego, ewidencji i kontroli ruchu ludności, a w szczególności spraw z zakresu:

1) zabezpieczenia ładu i porządku publicznego
   a) wynikających z przepisów o ustroju kolegiów d/s wykroczeń oraz kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia, między innymi obsługa organizacyjno-prawna kolegium d/s wykroczeń i wykonywanie innych funkcji związanych z pracami kolegium oraz realizacja zadań w zakresie wykonywania kary ograniczenia wolności orzekanej przez sąd,
   b) prowadzenia działalności profilaktycznej w zakresie zapobiegania ujemnym zajiwskom społecznym wywołanym alkoholizmem i nielegalną produkcją spirytusu,
   c) realizacji zadań zleconych przez naczelnika dzielnicy w zakresie — nadzoru nad działalnością MO i ORMO, oraz profilaktycznej działalności organów, instytucji i organizacji społecznych na rzecz porządku i bezpieczeństwa publicznego, ochrony mienia i zapobiegania niegospodarności,
2) spraw narodowościowych, a mianowicie:
   a) wykonywania nadzoru bezpośredniego nad stowarzyszeniami narodowościowymi,
   b) podejmowania działań na rzecz zabezpieczenia polityki Państwa w sprawach narodowościowych,
   c) wykonywania czynności koordynacyjnych prac wydziałów urzędu dzielnicowego w dziedzinie problematyki narodowościowej, w tym również w sprawach ludności cygańskiej,
3) prawa o stowarzyszeniach, a mianowicie:
   a) wykonywania bezpośredniej władzy nadzorczej nad stowarzyszeniami,
   b) pobudzania stowarzyszeń w ramach ich działalności statutowej do realizacji zadań publicznych siłami społecznymi, ze szczególnym uwzględnieniem koncentracji sił społecznych na rzecz utrzymania ładu i porządku publicznego,
   c) koordynacji prac wydziałów urzędu dzielnicowego związanych z nadzorem i kontrolą działalności stowarzyszeń z wyjątkiem kółek rolniczych,
4) wynikających z przepisów:
   a) o zgromadzeniach,
   b) o zabawach publicznych,
   c) o zbiórkach publicznych,
   d) o zmianie imion i nazwisk,
   e) o obywatelstwie polskim oraz konwencji w sprawie uregulowania podwójnego obywatelstwa,
   f) prawa o aktach stanu cywilnego,
   g) o odznakach i mundurach,
5) ewidencji ruchu ludności, a mianowicie:
   a) prowadzenia ewidencji ludności,
   b) nadzoru nad wykonywaniem obowiązków meldunkowych,
   c) wykonywania zadań na rzecz powszechnego elektronicznego systemu ewidencji ludności,
6) powszechnego obowiązku obrony Państwa, a mianowicie:
   a) prowadzenia rejestracji i ewidencji przedpoborowych,
   b) obsługi biurowej dzielnicowej komisji poborowej, nadzoru nad stawiennictwem do poboru i prowadzenia poszukiwań poborowych, którzy nie zgłosili się do poboru,
   c) rozpatrywania podań o uznanie żołnierza za jedynego żywiciela rodziny oraz o odroczenie zasadniczej służby wojskowej ze względu na pobieranie nauki,

d) świadczeń na rzecz obronności kraju,
e) wykonywania zadań specjalnych określonych w odrębnych przepisach,

7) ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, a mianowicie:
a) prowadzenia kancelarii tajnej urzędu dzielnicowego,
b) nadzoru nad wytwarzaniem i obiegiem dokumentów tajnych w urzędzie dzielnicowym oraz kontroli przestrzegania zasad ochrony tajemnicy państwowej i służbowej w urzędzie dzielnicowym, a także w zakładach i instytucjach podporządkowanych dzielnicowej radzie narodowej.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „SW".

5. Do **WYDZIAŁU ROLNICTWA, LEŚNICTWA I SKUPU** — należy prowadzenie spraw z zakresu produkcji rolniczej, . oświaty rolniczej, gospodarki wodnej, leśnictwa i ochrony przyrody oraz skupu i kontraktacji, a w szczególności spraw:

A. **W dziedzinie rolnictwa:**

1) podejmowania działań dotyczących racjonalnego wykorzystania na terenie dzielnicy użytków rolnych i środków produkcji dla intensyfikacji produkcji roślinnej, ogrodniczej i zwierzęcej oraz ustalania sposobów ujawniania i wykorzystania rezerw produkcyjnych,
2) nadzoru nad zapewnieniem racjonalnego wykorzystania ziemi i ochrony gruntów rolnych i leśnych w dzielnicy oraz nad wykonywaniem przepisów dotyczących regulowania własności ziemi,
3) związanych z wykonywaniem przepisów o ochronie roślin,
4) upowszechniania i wdrażania postępu rolniczego oraz informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej w rolnictwie,
5) zapewnienia pomocy organizacyjnej, technicznej, materiałowej, finansowej i kredytowej dla rozwoju i unowocześnienia rolnictwa indywidualnego, rolniczych spółdzielni produkcyjnych i kółek rolniczych oraz rozwoju usług produkcyjnych dla rolnictwa,
6) koordynowania realizacji planów zaopatrzenia rolnictwa w środki produkcji, materiały budowlane, kredyty oraz działalności zmierzającej do rozwoju mechanizacji,
7) gospodarowania zasobami wód powierzchniowych i podziemnych oraz regulacji korzystania z wód,
8) opiniowania lokalizacji oraz założeń techniczno-ekonomicznych inwestycji mających wpływ na gospodarkę wodną,
9) kontroli zagądnień kooperacji w rolnictwie,
10) analizowania i opiniowania planów gospodarczych nadzorowanych placówek rolniczych i kółek rolniczych oraz oceny ich wykonania,
11) masowego szkolenia rolniczego.

B. **W dziedzinie leśnictwa, zadrzewień, łowiectwa i ochrony przyrody:**

1) kontroli gospodarki w lasach niepaństwowych oraz znajdujących się pod zarządem innych ministrów,
2) gospodarki w lasach nie stanowiących własności Państwa oraz kontroli realizacji zadań ujętych w planach,
3) ustalania zadań i koordynowania działalności jednostek organizacyjnych planu centralnego i terenowego w zakresie zadrzewień oraz kontroli przebiegu realizacji tych zadań,
4) wynikających z przepisów o ochronie przyrody i nadzoru nad racjonalną gospodarką zasobami przyrody, ze szczególnym uwzględnieniem prawidłowego użytkowania zabytkowych obiektów przyrodniczych i zabytkowego krajobrazu, będących pod ochroną konserwatorską,
5) związanych z gospodarką łowiecką.

C. **W dziedzinie skupu i kontraktacji:**

1) opracowywania projektów rocznych i wieloletnich planów skupu, kontraktacji, zagospodarowania produktów rolnych w skali dzielnicy oraz koordynowania działalności instytucji i organizacji gospodarczych w zakresie planowania skupu, kontraktacji i zagospodarowania produktów rolnych,
2) koordynowania działalności instytucji i organizacji gospodarczych w zakresie:
a) realizacji zadań skupu produktów rolnych,
b) organizacji kontraktacji produktów rolnych,
c) współdziałania organizacji gospodarczych prowadzących skup produktów rolnych ze służbą rolną w organizowaniu baz surowcowych i w tworzeniu gospodarstw specjalistycznych i zespołów producentów rolnych,
d) rozwoju bazy technicznej skupu i obrotu produktami rolnymi,
e) organizacji obrotu produktami rolnymi i obsługi dostawców, a w szczególności odbioru produktów w punktach skupu i bezpośrednio z gospodarstw rolnych, transportu, składowania i rozliczeń producentów,
3) koordynacji i nadzoru działalności i organizacji gospodarczych w zakresie zaopatrzenia producentów w pasze treściwe oraz wykorzystania mocy przerobowych wytwórni i mieszalni pasz,
4) nadzoru nad działalnością organizacji gospodarczych w zakresie wykonywania ustalonych zadań w dziedzinie skupu i kontraktacji,
5) opracowywania analiz, sprawozdań i informacji dotyczących zagadnień skupu, kontraktacji i zagospodarowania produktów rolnych.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „RLS".

6. Do **WYDZIAŁU GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ ORAZ KOMUNIKACJI** — należy prowadzenie spraw z zakresu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz transportu i ruchu drogowego, a w szczególności spraw:

A. **W zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej:**

1) przeprowadzania analiz i ustalania potrzeb dzielnicy oraz stopnia ich zaspakajania na odcinku gospodarki mieszkaniowej oraz urządzeń i usług gospodarki komunalnej,
2) współdziałania w zabezpieczeniu środków niezbędnych dla realizacji programu inwestycyjnego z zakresu gospodarki komunalnej ze szczególnym uwzględnieniem inwestycji wspólnych i towarzyszących,
3) nadzoru i orzecznictwa w zakresie:

a) czynszów i innych opłat związanych z wynajmem mieszkań,
b) remontów budynków mieszkalnych i zabezpieczenia wierzytelności Państwa z tego tytułu,
c) eksploatacji i utrzymania budynków,
d) przekazywania terenów państwowych w użytkowanie wieczyste, opłat za użytkowanie wieczyste oraz innych spraw z zakresu gospodarki terenami,
e) sprzedaży przez Państwo domów oraz lokali mieszkalnych,
f) stosowania ustawy o zasadach i trybie wywłaszczania nieruchomości,
g) podłączania nieruchomości do sieci urządzeń komunalnych, zastępczego podłączania do tej sieci budynków na koszt właściciela oraz hipotecznego zabezpieczenia na nieruchomości wydatkowanych na ten cel środków,
h) ustalania opłat pobieranych od właścicieli terenów z tytułu kosztów pierwszego urządzenia ulic i placów komunikacyjnych oraz części kosztów innych urządzeń komunikacyjnych,
i) wynikających z przepisów ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
k) stosowania przepisów dotyczących utrzymania porządku i czystości w miastach i osiedlach,

4) rozdziału materiałów budowlanych na remonty prywatnych budynków mieszkalnych oraz na indywidualne budownictwo mieszkaniowe,
5) związanych z nadzorem nad budową i utrzymaniem studni publicznych oraz konserwacji rowów,
6) wyrażania zgody na najem i dzierżawę lokali i budynków przez krajowców dewizowych na rzecz cudzoziemców dewizowych.

B. W zakresie komunikacji:

1) ewidencjonowania i rejestracji pojazdów samochodowych, przyczep, naczep i motorowerów, wózków wielośladowych i wózków inwalidzkich wyposażonych w silnik spalinowy o pojemności skokowej do 50 cm^3 oraz sprawozdawczości w tym zakresie,
2) wydawania i cofania potwierdzeń zgłoszenia na prowadzenie niezarobkowego transportu drogowego jako działalności pomocniczej,
3) wydawania zezwoleń na prowadzenie zarobkowego transportu konnego,
4) wydawania zezwoleń na przewóz osób do pracy i z pracy samochodami ciężarowymi przystosowanymi do przewozu osób,
5) wydawania świadectw dopuszczania pojazdów do przewozu materiałów niebezpiecznych,
6) wydawania i cofania praw jazdy, kart rowerowych i kart woźnicy oraz innych dokumentów upoważniających do kierowania pojazdami,
7) nadzoru nad przeglądami technicznymi pojazdów samochodowych, wykonywanymi przez uprawnione jednostki organizacyjne,
8) powoływania do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych,
9) wydawania zezwoleń na dokonywanie zmian konstrukcyjnych pojazdów samochodowych.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „GKM".

7. Do **WYDZIAŁU SPRAW LOKALOWYCH** — należy prowadzenie spraw z zakresu gospodarki lokalami, a w szczególności spraw:
1) współudziału w opracowywaniu propozycji wieloletnich planów budownictwa mieszkaniowego dla ludności nierolniczej na podstawie analiz potrzeb w zakresie sytuacji mieszkaniowej z uwzględnieniem pożądanej struktury oraz stopnia zaspokojenia,
2) opracowywania projektów planów przydziału mieszkań i lokali użytkowych,
3) wydawania decyzji w sprawach z zakresu publicznej gospodarki lokalami,
4) prowadzenia bieżącej ewidencji lokali mieszkalnych i użytkowych na terenie dzielnicy oraz kontroli ich wykorzystania,
5) wykonywania prawomocnych wyroków sądowych orzekających eksmisję z lokali oraz ostatecznych decyzji administracyjnych,
6) kontroli przydziału mieszkań z budownictwa zakładowego i spółdzielczego.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „L".

8. Do **WYDZIAŁU GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ I OCHRONY ŚRODOWISKA** — należy prowadzenie spraw z zakresu urbanistyki i miejscowego planowania przestrzennego, architektury i projektowania, nadzoru budowlanego, ochrony środowiska, geodezji i kartografii, a w szczególności spraw:

A. W zakresie urbanistyki i miejscowego planowania przestrzennego:

1) przygotowywania wniosków do projektu planu ogólnego miasta dotyczących terenu dzielnicy,
2) opracowywania i uzgadniania projektów miejscowych szczegółowych planów zagospodarowania przestrzennego dla obszarów dzielnic,
3) związanych z ustalaniem terenów budownictwa, jednorodzinnego i zagrodowego w obrębie dzielnicy,
4) współdziałania z właściwymi organami w sprawach związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym, a zwłaszcza w zakresie lokalizacji inwestycji, przygotowywania wniosków z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego do planów gospodarczych,
5) współdziałania w terenowej koordynacji inwestycji i zgłaszania wniosków w tych sprawach,
6) koordynacji rozmieszczenia budownictwa kubaturowego oraz infrastruktury technicznej,
7) wydawania informacji o terenie i zatwierdzania planów realizacyjnych inwestorów prywatnych.

B. W zakresie architektury i projektowania oraz państwowego nadzoru budowlanego:

1) opracowywania materiałów, opinii i wniosków w zakresie zapokajania zapotrzebowania dzielnicy na projekty i roboty budowlane oraz materiały budowlane, jak również poradnictwa w tym zakresie,
2) koordynowania działalności jednostek organizacyjnych nie podporządkowanych radom narodowym w zakresie budownictwa i gospodarki przestrzennej,
3) sprawowania nadzoru nad wykonywaniem funkcji technicznych w budownictwie powszechnym oraz nad reali-

zacją budownictwa w zakresie zgodności z ustaleniami miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, nadzoru nad prowadzeniem robót budowlanych,
4) współdziałania z właściwymi organami, instytucjami i jednostkami gospodarczymi budownictwa w sprawach związanych z utrzymaniem i wdrażaniem dyscypliny budowlanej oraz bezpieczeństwa ludzi i mienia,
5) wydawania pozwoleń na budowę i na użytkowanie obiektów budowlanych.

C. **W zakresie geodezji i kartografii:**

1) wydawania decyzji administracyjnych w dziedzinie ewidencji gruntów i budynków oraz rozgraniczenia i podziału nieruchomości,
2) zawiadamiania państwowych biur notarialnych o wszczętych czynnościach w zakresie ustalania i podziału terenów budownictwa jednorodzinnego i zagrodowego,
3) nazewnictwa ulic i numeracji nieruchomości.

D. **W zakresie ochrony środowiska:**

1) kontroli i nadzoru nad jakością środowiska i źródłami jego zanieczyszczeń,
2) współdziałania przy sporządzaniu programów i planów zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej kształtowania i ochrony środowiska,
3) opiniowania wniosków w sprawie pozwoleń wodno-prawnych na odprowadzanie ścieków,
4) ewidencjonowania i kontroli źródeł szkodliwego zanieczyszczenia wód,
5) nadzoru i kontroli nad stanem, działaniem i wykorzystywaniem urządzeń zabezpieczających wody przed zanieczyszczeniem,
6) przekazywania meldunków do Wydziału Gospodarki Przestrzennej, Geologii i Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Krakowa o przypadkach szkodliwego zanieczyszczenia lub zagrożenia,
7) opiniowania planów zmian użytkowania gruntów,
8) oceny stanu jakości środowiska i opracowywania wniosków zmierzających do poprawy,
9) związanych ze zwalczaniem hałasu i wibracji,
10) współpracy z innymi organami administracji państwowej oraz organami społecznymi w zakresie ochrony środowiska,
11) koordynowania przedsięwzięć w zakresie kształtowania i ochrony środowiska.

E. **W zakresie estetyki dzielnicy:**

1) podejmowania inicjatyw w sprawach poprawy estetyki dzielnicy,
2) współpracy ze środowiskiem twórczym w zakresie poprawy estetyki dzielnicy.
Wydział przy znakowani uspraw używa symbolu „GP".

9. Do **WYDZIAŁU HANDLU, PRZEMYSŁU I USŁUG** — należy prowadzenie spraw z zakresu handlu wewnętrznego, drobnej wytwórczości planu terenowego i usług, a w szczególności spraw:
1) koordynowania kierunków rozwoju i działalności państwowego spółdzielczego i prywatnego handlu wewnętrznego, drobnej wytwórczości i usług na terenie dzielnicy,
2) opracowywania wieloletnich i rocznych programów rozwoju sieci detalicznej, gastronomicznej i usługowej dla dzielnicy oraz współdziałania na tym odcinku z właściwymi jednostkami,
3) koordynowania rozwoju sieci detalicznej, gastronomicznej, magazynowej, usługowej i drobnej wytwórczości na terenie dzielnicy oraz prowadzenia ewidencji sieci handlowej, usługowej i gastronomicznej,
4) współpracy z właściwymi jednostkami w zakresie zapewnienia lokali dla potrzeb handlu wewnętrznego, drobnej wytwórczości i usług,
5) czasu pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych, usługowych oraz magazynów i kontroli w tym zakresie,
6) współdziałania z organizacjami przywatnego handlu i usług oraz samorządu rzemieślniczego w sprawach związanych z wydawaniem uprawnień i działalnością zrzeszonych w tych organizacjach porarolniczych jednostek gospodarki nieuspołecznionej,
7) analizowania i koordynowania działalności handlowej, usługowej i gastronomicznej dla potrzeb ruchu turystycznego i wypoczynkowego,
8) prowadzenia analiz zaopatrzenia rynku,
9) nadzoru nad działalnością porarolniczych jednostek gospodarki nieuspołecznionej i ich organizacji w dziedzinie handlu, drobnej wytwórczości i usług,
10) ustalania sieci sklepów up .ważnionych do sprzedaży pozarynkowej, prowadzenia rejestru tych sklepów oraz kontroli w tym zakresie,
11) wynikających z przepisów o wydawaniu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
12) współdziałania z organami kontroli społecznej i Państwową Inspekcją Handlową oraz organizowania w miarę potrzeby kontroli funkcjonowania placówek handlowych i usługowych dla sprawdzenia zabezpieczenia potrzeb miejscowej ludności,
13) ustalania kategorii dla zakładów usługowych i gastronomicznych,
14) koordynowania i uzgadniania planów remontów placówek handlowych i usługowych,
15) wydawania decyzji w sprawach uprawnień na działalność handlową i gastrnomiczną jednostkom gospodarki nieuspołecznionej oraz uprawnień na wykonywanie rzemiosła,
16) zagospodarowania surowców wtórnych i odpadowych.
Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „HP".

10. Do **WYDZIAŁU ZDROWIA I OPIEKI SPOŁECZNEJ** — należy prowadzenie spraw z zakresu zdrowia i opieki społecznej, a w szczególności spraw:
1) analizowania stanu zdrowotnego ludności i ustalania potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i przeciwepidemiologicznej,
2) ustalania potrzeb ludności w zakresie pomocy społecznej, rehabilitacji zawodowej i leczniczej oraz zatrudniania inwalidów,
3) organizowania i nadzorowania podległych jednostek służby zdrowia i opieki społecznej oraz kierowania ich działalnością,
4) organizowania i nadzorowania opieki higieniczno-lekarskiej w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych,
5) organizowania opieki nad dziećmi do lat 3, prowadzenia żłobków i domów małego dziecka,
6) organizowania opieki otwartej nad osobami dorosłymi,
7) organizowania i prowadzenia domów rencistów,

8) organizowania pomocy dla osób dotkniętych klęskami żywiołowymi,
9) współdziałania z wydzielonymi służbami zdrowia i spełniania wobec nich funkcji koordynacyjnej,
10) nadzoru nad działalnością organizacji społecznych dotowanych z budżetu resortu zdrowia i opieki społecznej w zakresie określonym odrębnymi przepisami,
11) ustalania potrzeb podległych jednostek organizacyjnych służby zdrowia, opieki społecznej i rehabilitacji zawodowej w zakresie obsady fachowej oraz prowadzenia spraw związanych z rozmieszczeniem i zatrudnieniem kadr medycznych,
12) wykonywania innych zadań należących do właściwości wydziału z mocy obowiązujących przepisów oraz wynikających z porozumień międzyresortowych.

Wydział przy znakowaniu sprawy używa symbolu „ZO".

11. Do **URZĘDU STANU CYWILNEGO** — należy prowadzenie spraw wynikających z przepisów o aktach stanu cywilnego.

44

ZARZĄDZENIE Nr 49

Prezydenta Miasta Krakowa

z dnia 21 maja 1974 r.

w sprawie odszczurzania nieruchomości w 1974 r.

Na podstawie § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 12 lipca 1951 r. w sprawie utrzymania porządku i czystości w nieruchomościach (Dz. U. z 1951 r. Nr 40, poz. 306 i z 1960 r. Nr 14, poz. 81) — zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządcy nieruchomości, a mianowicie w stosunku do nieruchomości stanowiących własność osób fizycznych lub prawnych nie będących jednostkami państwowymi — właściciele nieruchomości lub osoby prawa ich reprezentujące, w stosunku do nieruchomości stanowiących własność Państwa — kierownicy jednostek sprawujących zarząd nieruchomości, a w stosunku do nieruchomości stanowiących teren budowy — w odpowiednim zakresie kierownicy budowy, obowiązani są do przeprowadzenia w okresie od dnia 7 do 21 października 1974 r. odszczurzania wszystkich nieruchomości na terenie miasta Krakowa oraz zakładów przemysłowych, handlowych, sklepów, magazynów itp.

§ 2. Do odszczurzania należy użyć trutki gryzoniobójczej pod nazwą „Kumader" względnie innej dostępnej w handlu według następujących norm:
1) na każde 100 m² powierzchni użytkowej lokalu — 250 g
2) w gospodarstwach rolnych do 1 ha — 250 g
3) w gospodarstwach rolnych ponad 1 ha — 500 g

§ 3. Odszczurzanie należy przeprowadzić w następujący sposób:
1) do dnia 28 września 1974 r. zaopatrzyć się w trutkę i do czasu wyłożenia przechowywać ją w miejscu chłodnym,
2) do dnia 28 września 1974 r. oczyścić z odpadków i śmieci podwórza, śmietniki, piwnice i strychy oraz zabezpieczyć artykuły spożywcze i karmę dla zwierząt, aby nie były dostępne dla szczurów i uniemożliwić szczurom dostęp do wody,
3) w dniu 7 października 1974 r. trutkę wyłożyć według pouczenia dołączonego do każdego opakowania w miejscach, gdzie szczury pojawiają się, a w szczególności na śmietnikach, w piwnicach, na strychach, w ustępach, podwórzach, budynkach gospodarczych itp., umieszczając równocześnie w tych miejscach ostrzeżenia: „UWAGA TRUCIZNA" i pozostawić wyłożone trutki do dnia 21 października 1974 r. uzupełniając je w miarę spożywania przez szczury,
4) w czasie wyłożenia trutki uniemożliwić dostęp, zwłaszcza dzieciom, do miejsc, w których wyłożono trutki, zaś zwierzęta domowe trzymać w tym czasie w zamknięciu oraz zabezpieczyć trutkę przed dostępem ptactwa,
5) w czasie wyłożenia trutki zbierać codziennie padłe szczury i zatrute zwierzęta domowe i spalać je lub zakopywać na głębokość 1 m w odległości co najmniej 20 m od źródeł wody do picia, przy czym nie wolno posługiwać się gołymi rękami, jak i nie wolno spożywać mięsa zatrutych zwierząt,
6) w dniu 22 października 1974 r. zebrać wszystkie pozostałe padłe szczury i zatrute zwierzęta domowe oraz trutki i następnie spalić je lub zakopać w sposób określony w pkt 5.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia porucza się Państwowemu Miejskiemu Inspektorowi Sanitarnemu i Naczelnikom Dzielnic.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Z up. Prezydenta Miasta:
A. Hydzik
Dyrektor Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej
Urzędu Miasta Krakowa

Adres Redakcji i Administracji: **Urząd Miasta Krakowa, Pl. Wiosny Ludów 3/4**

Prenumerata roczna wynosi 18 zł — półroczna 10 zł

Wszelkie należności z tytułu prenumeraty, ogłoszeń oraz zakupu poszczególnych egzemplarzy uiszczać należy w Narodowym Banku Polskim VII Oddział Miejski, Kraków, konto nr 710-94/2-569, cz. 97, dz. 91, rozdz. 9133 § 64 na rachunek Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

ODBIORCA **Opłata pocztowa uiszczona gotówką**

Cena zł 2.10

Krakowskie Zakłady Graficzne, Zakład Nr 1, zam. nr 561/74 — 1000